



# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

## उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

### रुड़की

खण्ड—12]

रुड़की, शनिवार, दिनांक 11 जून, 2011 ई० (ज्येष्ठ 21, 1933 शक सम्वत)

[संख्या—24

#### विषय—सूची

प्रत्येक भाग के पृष्ठ अलग—अलग दिये गए हैं, जिससे उनके अलग—अलग खण्ड बन सकें।

विषय	पृष्ठ संख्या	वार्षिक चन्दा
		रु०
सम्पूर्ण गजट का मूल्य	—	3075
भाग 1—विज्ञप्ति—आवकाश, नियुक्ति, स्थान—नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस	233—252	1500
भाग 1—क—नियम, कार्य—विधियाँ, आज्ञाएँ, विज्ञप्तियाँ इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया	129—130	1500
भाग 2—आज्ञाएँ, विज्ञप्तियाँ, नियम और नियम विधान, जिनको केन्द्रीय सरकार और अन्य राज्यों की सरकारों ने जारी किया, हाई कोर्ट की विज्ञप्तियाँ, भारत सरकार के गजट और दूसरे राज्यों के गजटों के उद्धरण	—	975
भाग 3—स्वायत्त शासन विभाग का क्रोड-पत्र, नगर प्रशासन, नोटीफाइड ऐरिया, टाउन ऐरिया एवं निर्वाचन (स्थानीय निकाय) तथा पंचायतीराज आदि के निदेश जिन्हें विभिन्न आयुक्तों अथवा जिलाधिकारियों ने जारी किया	—	975
भाग 4—निदेशक, शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड	—	975
भाग 5—एकाउन्टेन्ट जनरल, उत्तराखण्ड	—	975
भाग 6—बिल, जो मार्तीय संसद में प्रस्तुत किए गए या प्रस्तुत किए जाने से पहले प्रकाशित किए गए तथा सिलेक्ट कमेटियों की रिपोर्ट	—	975
भाग 7—इलेक्शन कमीशन ऑफ इण्डिया की अनुविहित तथा अन्य निर्वाचन सम्बन्धी विज्ञप्तियाँ	—	975
भाग 8—सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि	23—24	975
स्टोर्स पर्चेज—स्टोर्स पर्चेज विभाग का क्रोड-पत्र आदि	—	1425

## भाग 1

विज्ञप्ति—अवकाश, नियुक्ति, स्थान—नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस

## उद्धान एवं रेशम अनुभाग—2

## अधिसूचना

## प्रक्रीण

10 दिसम्बर, 2010 ई०

संख्या 557 / XVI-2 / 10 / 17(12) / 2007—“भारत का संविधान” के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके और इस विषय पर विद्यमान समस्त नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करके, राज्यपाल, उत्तराखण्ड रेशम विकास के अन्तर्गत “लिपिक वर्गीय” सेवा के विभिन्न पदों पर भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिये निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :—

## उत्तराखण्ड रेशम विकास लिपिक वर्गीय सेवा नियमावली, 2010

## भाग—एक—सामान्य

## 1—संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ—

- (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड रेशम विकास लिपिक वर्गीय सेवा नियमावली, 2010 है।
- (2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

## 2—सेवा की प्रारंभिकता—

उत्तराखण्ड रेशम विकास की “लिपिक वर्गीय” सेवा एक राज्य सेवा है, जिसमें समूह ‘ग’ के पद समाविष्ट हैं।

## 3—परिभाषाएँ—

जब तक विषय या सन्दर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में—

- (क) “नियुक्ति प्राधिकारी” से निदेशक, रेशम विमाग अभिप्रेत है;
- (ख) “भारत का नागरिक” से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है, जो संविधान के भाग—दो के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाय;
- (ग) “संविधान” से भारत का संविधान अभिप्रेत है;
- (घ) “निदेशक” से निदेशक, रेशम विकास उत्तराखण्ड अभिप्रेत है;
- (ङ) “सरकार” से उत्तराखण्ड राज्य की सरकार अभिप्रेत है;
- (च) “राज्यपाल” से उत्तराखण्ड के राज्यपाल अभिप्रेत हैं;
- (छ) “सेवा का सदस्य” से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली या इस नियमावली के प्रारम्भ होने से पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है;
- (ज) “छठनीशुदा कर्मचारी” से वह व्यक्ति अभिप्रेत है;
  - (एक) जिसने, राज्यपाल की नियम बनाने की शक्ति के अधीन, किसी पद पर स्थायी, अस्थायी रूप में, या मौलिक रूप में, कम से कम एक वर्ष की न्यूनतम अवधि के लिए सेवा की है;
  - (दो) जिसे, अधिष्ठान में कमी या उसका परिसमापन किये जाने के कारण सेवा से अवमुक्त किया गया हो या किया जा सकता है; और
  - (तीन) जिसके, सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा छठनीशुदा कर्मचारी होने का प्रमाण—पत्र जारी किया गया हो, किन्तु इसके अन्तर्गत तदर्थ आधार पर नियोजित कोई व्यक्ति नहीं होगा।

- (अ) "मौलिक नियुक्ति" से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति अभिप्रेत है, जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात् की गई हो, और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार की गई हो;
- (ब) "सेवा" से उत्तराखण्ड रेशम विकास "लिपिक वर्गीय" सेवा अभिप्रेत है;
- (ट) "मर्ती का वर्ष" से किसी कैलेण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली 12 मास की अवधि अभिप्रेत है।

### भाग—दो—संवर्ग

#### 4—सेवा का संवर्ग—

(१) सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी, जितनी सरकार द्वारा समय—समय पर अवधारित की जाय।

(२) जब तक कि उप नियम (१) के अधीन परिवर्तन के आदेश न दिये जायें, सेवा के सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी, जितनी परिशिष्ट में दी गई है।

परन्तु यह कि :-

- (एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे छोड़ सकता है या राज्यपाल उसे आस्थगित रख सकते हैं, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार नहीं होगा, या
- (दो) राज्यपाल ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकते हैं, जिन्हें वह उचित समझें।

### भाग—तीन—मर्ती

#### 5—मर्ती का स्रोत—

सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर मर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायेगी :-

##### (एक) लेखाकार—

मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे सहायक लेखाकारों में से, जिन्होंने इस रूप में तीन वर्ष की सेवा पूर्ण करने तथा प्रथम विभागीय परीक्षा पास की हो पर इस प्रतिबन्ध के साथ लेखाकार पदनाम व ₹० ९३००—३४८०० (ग्रेड पे ₹० ४२००) का वेतनमान अनुमन्य होगा कि, किसी भी समय लेखाकार के पदधारकों की संख्या सहायक लेखाकार तथा लेखाकार के पदों की सम्मिलित संख्या के अस्सी प्रतिशत से अधिक न हो।

##### (दो) आशुलिपिक ग्रेड—I—

मौलिक रूप से नियुक्त आशुलिपिक ग्रेड-II में से, जिन्होंने मर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में सात वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, विभागीय चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा।

##### (तीन) प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-II—

मौलिक रूप से नियुक्त मुख्य सहायकों में से, जिन्होंने मर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, विभागीय चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा।

##### (चार) मुख्य सहायक—

मौलिक रूप से नियुक्त प्रवर सहायकों में से, जिन्होंने मर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, विभागीय चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा।

##### (पांच) सहायक लेखाकार—

सीधी मर्ती द्वारा।

##### (छ:) आशुलिपिक ग्रेड-II—

सीधी मर्ती द्वारा।

## (सात) प्रवर सहायक-

मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ सहायकों / कम्प्यूटर संगणक कम लिपिकों में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, विभागीय चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा।

## (आठ) कनिष्ठ सहायक / कम्प्यूटर संगणक कम लिपिक-

(क) 75 प्रतिशत पदों पर चयन सीधी भर्ती द्वारा।

(ख) 15 प्रतिशत समूह "घ" के ऐसे कर्मचारियों में से, जिन्होंने विद्यालयी शिक्षा परिषद्, उत्तराखण्ड की हाईस्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा इसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो तथा अपने—अपने पदों पर भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की मौलिक सेवा पूर्ण कर ली हो, सरकार द्वारा समय—समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार लिखित परीक्षा एवं टंकण परीक्षा के आधार पर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा गठित विभागीय चयन समिति के माध्यम से चयन के आधार पर।

टिप्पणी : लिखित परीक्षा 50 अंकों की होगी। प्रश्न पत्र में सामान्य हिन्दी व सामान्य अध्ययन से सम्बन्धित प्रश्न होंगे। 50 अंक टंकण परीक्षा के रखे जायेंगे। इस प्रकार प्रवीणता सूची कुल 100 अंकों के आधार पर तैयार की जायेगी।

(ग) 10 प्रतिशत समूह "घ" के ऐसे कर्मचारियों में से, जिन्होंने उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् की इण्टरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा इसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो तथा अपने अपने पदों पर भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की मौलिक सेवा पूर्ण कर ली हो, सरकार द्वारा समय—समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार लिखित परीक्षा एवं टंकण परीक्षा के आधार पर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा गठित विभागीय चयन समिति के माध्यम से चयन के आधार पर।

टिप्पणी— लिखित परीक्षा 50 अंकों की होगी। प्रश्न पत्र में सामान्य हिन्दी व सामान्य अध्ययन से सम्बन्धित प्रश्न होंगे। 50 अंक टंकण परीक्षा के रखे जायेंगे। इस प्रकार प्रवीणता सूची कुल 100 अंकों के आधार पर तैयार की जायेगी।

## 6—आरक्षण—

उत्तराखण्ड राज्य की अनुभूतित जातियों, अनुभूतित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिये आरक्षण, भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

## भाग—चार—अर्हताएं

## 7—राष्ट्रीयता—

सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये यह आवश्यक है, कि अभ्यर्थी :-

(क) भारत का नागरिक हो, या

(ख) तिब्बती शरणार्थी हो जो भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पहली जनवरी, 1962 के पूर्व भारत आया हो, या

(ग) भारतीय उद्भव का ऐसा व्यक्ति हो, जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका या किसी पूर्वी अफ्रीकी देश के निया, युगाण्डा और यूनाइटेड रिपब्लिक ऑफ तन्जानिया (पूर्वर्ती तांगानिका और जंजीबार) से प्रवर्जन किया हो :

परन्तु उपर्युक्त श्रेणी (ख) या (ग) के अभ्यर्थी को ऐसा व्यक्ति होना चाहिये जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता का प्रमाण—पत्र जारी किया गया हो:

परन्तु यह और कि श्रेणी (ख) के अभ्यर्थी से यह भी अपेक्षा की जायेगी कि वह पुलिस उप महानिरीक्षक, अभिसूचना शाखा, उत्तराखण्ड से पात्रता प्रमाण—पत्र प्राप्त कर ले:

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी (ग) का हो तो पात्रता प्रमाण—पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिये जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में इस शर्त पर रहने दिया जायेगा कि वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर ले।

## 8—शैक्षिक अर्हताएं—

सेवा में विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी की निम्नलिखित अर्हताएं होनी आवश्यक हैं :—

## (एक) सहायक लेखाकार—

स्नातक (वाणिज्य) या लेखा कार्य में स्नातकोत्तर डिप्लोमा तथा कम्प्यूटर संचालन में “ओ” लेवल का प्रमाण—पत्र।

## (दो) आशुलिपिक ग्रेड-II—

(क) विद्यालयी शिक्षा एवं परीक्षा परिषद्, उत्तराखण्ड/माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश की इंटरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है।

(ख) हिन्दी आशुलिपि में कम से कम 80 शब्द प्रति मिनट और कम्प्यूटर पर हिन्दी टक्कण में न्यूनतम 4000 की—डिप्रेशन (Key-depression) प्रति घंटा की गति होना आवश्यक है।

(ग) कम्प्यूटर से सम्बन्धित ज्ञान की अर्हता (डी०ओ०इ०ए०सी०सी० सोसाइटी द्वारा संचालित सी०सी०सी० पाठ्यक्रम अथवा उत्तराखण्ड शिक्षा परिषद् द्वारा संचालित कम्प्यूटर पाठ्यक्रम उत्तीर्ण होना अथवा राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त किसी अन्य सोसाइटी से प्रशिक्षण प्राप्त होना) आवश्यक है।

(अधिमान)

टिप्पणी : अन्य बातों के समान रहते हुए अंग्रेजी आशुलिपि तथा कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टक्कण का ज्ञान रखने वाले अभ्यर्थी को अधिमान दिया जायेगा।

## (तीन) कनिष्ठ सहायक / कम्प्यूटर संगणक कम लिपिक—अनिवार्य—

(क) विद्यालयी शिक्षा एवं परीक्षा परिषद्, उत्तराखण्ड/माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश की इंटरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक है।

(ख) कम्प्यूटर पर हिन्दी टक्कण में न्यूनतम 4000 की—डिप्रेशन (Key-depression) प्रति घंटा की गति होना आवश्यक है।

## 9—अधिमानी अर्हताएं—

अन्य बातों के समान होने पर, सीधी भर्ती के मामले में ऐसे अभ्यर्थी को अधिमान दिया जायेगा, जिसने—

(एक) प्रादेशिक सेना में न्यूनतम दो वर्ष की अवधि तक सेवा की हो; या

(दो) राष्ट्रीय कैंडिट कोर का “बी” प्रमाण—पत्र प्राप्त किया हो;

(तीन) स्नातक/स्नातकोत्तर डिप्लोमा प्राप्त की हो।

## 10—आयु—

सीधी भर्ती के लिये आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने उस कैलेण्डर वर्ष की, जिसमें सीधी भर्ती के लिये रिक्तियाँ, यथारिति नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विज्ञापित की जायें या सेवायोजन कार्यालय को अधिसूचित की जायें, पहली जुलाई को सहायक लेखाकार के पद पर 21 वर्ष की आयु तथा शेष समस्त पदों पर 18 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और 35 वर्ष से अधिक की आयु प्राप्त न की हो :

परन्तु यह कि अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और ऐसी अन्य श्रेणियों के, जो सरकार द्वारा समय—समय पर अधिसूचित की जायें, अभ्यर्थियों की दशा में उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी, जितनी विनिर्दिष्ट की जायें।

## 11—चरित्र—

सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिये कि वह सरकारी सेवा में सेवायोजन के लिये सभी प्रकार से उपयुक्त हो। नियुक्ति प्राधिकारी इस सम्बन्ध में अपना समाधान कर लेगा।

टिप्पणी : संघ सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकारी द्वारा या किसी निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होंगे। नैतिक अधमता के किसी अपराध के लिये दोषसिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

### 12—वैवाहिक प्रार्थिति—

सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिये ऐसा पुरुष अभ्यर्थी पात्र नहीं होगा जिसकी एक से अधिक पत्नियां जीवित हों या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र नहीं होगी जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो, जिसकी पहले से कोई पत्नी जीवित हो :

परन्तु यह कि सरकार किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती है, यदि उसका यह समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विद्यमान हैं।

### 13—शारीरिक स्वस्थता—

किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा न हो और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिये अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह वित्तीय हस्त पुस्तिका, खण्ड 'दो' भाग-तीन के अध्याय तीन में दिये गये मूल नियम 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें :

परन्तु यह कि पदोन्नति द्वारा भर्ती किये गये अभ्यर्थी से स्वास्थ्यता प्रमाण-पत्र की अपेक्षा नहीं की जायेगी।

### भाग—पांच—भर्ती की प्रक्रिया

#### 14—रिक्तियों का अवधारण—

नियुक्ति प्राधिकारी, भर्ती के वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिये आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या नी अवधारित करेगा।

#### 15—सीधी भर्ती की प्रक्रिया—

(1) लिखित परीक्षा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सम्पन्न करायी जायेगी।

(2) सीधी भर्ती करने के लिए आवेदन—पत्र का प्रारूप, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा न्यूनतम ऐसे दो दैनिक प्रदेश स्तर के समाचार—पत्रों में, जिनका व्यापक परिचालन हो, प्रकाशित किया जायेगा।

(3) नियुक्ति प्राधिकारी, निम्नलिखित रीति से, सीधी भर्ती के लिये आवेदन—पत्र उपनियम (2) में प्रकाशित प्रारूप पर अमंत्रित करेगा और रिक्तियां अधिसूचित करेगा :—

(एक) ऐसे दैनिक समाचार—पत्रों में, जिनका व्यापक परिचालन हो, विज्ञापन जारी करके

(दो) कार्यालय के सूचना पट्ट पर सूचना चस्पा करके या रेडियो/दूरदर्शन और अन्य रोजगार—पत्र के माध्यम से विज्ञापन करके, और

(तीन) रोजगार कार्यालय को रिक्तियां अधिसूचित करके।

(4) उपनियम (3) के अधीन रिक्तियां अधिसूचित करते समय आवेदन—पत्र का प्रारूप पुनः प्रकाशित नहीं किया जायेगा।

(5) (एक) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा होगी। छांटनीशुदा कर्मचारियों को सेवा में प्रत्येक एक पूर्ण वर्ष के लिए 5 अंक व अधिकतम 15 अंक दिये जायेंगे। प्रवीणता सूची लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों व अन्य मूल्यांकनों के योग के आधार पर तैयार की जायेगी।

(दो) (क) आशुलिपिक ग्रेड II एवं कनिष्ठ सहायक/कम्प्यूटर संगणक कम लिपिक के पदों हेतु कुल 100 अंकों की वस्तुनिष्ठ प्रकार (Objective type questions with multiple choice) की होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन से सम्बन्धित कुल 100 प्रश्न होंगे। प्रत्येक सही उत्तर हेतु 1 अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु 1/4 क्रहणात्मक अंक दिया जायेगा।

- (ख) सहायक लेखाकार पद हेतु लिखित परीक्षा के अतिरिक्त एक 100 अंक का द्वितीय प्रश्न पत्र वस्तुनिष्ठ प्रकार का होगा। जिसमें वाणिज्य स्नातक लेखाकार्य (एकाउन्टेंसी) के साथ “ओ” लेवल के कम्प्यूटर पाठ्यक्रम विषयक प्रश्न भी होंगे। प्रत्येक सही उत्तर हेतु 1 अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।
- (ग) अभ्यर्थियों को लिखित परीक्षा की प्रश्न बुकलेट परीक्षा के पश्चात् अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।
- (घ) लिखित परीक्षा की उत्तर शीट (Answer Sheet) कार्बन प्रति के साथ डुप्लिकेट में होगी तथा परीक्षा के बाद डुप्लिकेट प्रति अभ्यर्थी को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।
- (ङ) लिखित परीक्षा के पश्चात्, लिखित परीक्षा की उत्तरमाला (Answer Key) को उत्तराखण्ड की वैबसाइट [www.ua.nic.in](http://www.ua.nic.in) पर प्रदर्शित या दैनिक समाचार-पत्र में जिसका व्यापक परिचालन है, प्रकाशित किया जायेगा।
- (च) सहायक लेखाकार/आशुलिपिक घेड-II एवं कनिष्ठ सहायक/कम्प्यूटर संगणक कम लिपिक के पदों हेतु यथार्थिति टंकण या आशुलिपि और टंकण की परीक्षा होगी। सहायक लेखाकार पद हेतु न्यूनतम 5000 की डिप्रेशन (Key-Depression Per Hour) प्रति घंटा की गति तथा आशुलिपिक घेड-II एवं कनिष्ठ सहायक/कम्प्यूटर संगणक कम लिपिक पद हेतु न्यूनतम 4000 की डिप्रेशन (Key-Depression Per Hour) प्रति घंटा की गति होना अनिवार्य है।

उक्त परीक्षा 50 अंकों की होगी। जिन अभ्यर्थियों ने विहित न्यूनतम गति प्राप्त की होगी, उनको ही अंक दिये जायेंगे। टंकण परीक्षा या आशुलिपिक और टंकण परीक्षा में अभ्यर्थियों को उनके लिखित परीक्षा के प्राप्तांक व मूल्यांकनों के योग के आधार पर बुलाया जायेगा। टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या, रिक्तियों की संख्या की बार गुना होगी।

(६) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों और अन्य मूल्यांकनों, जिसमें छटनीशुदा कर्मचारियों हेतु अधिमान अंकों तथा यथार्थिति टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा के अंकों का जोड़ होगा, के अंकों के कुल योग से जैसा प्रकट हो, प्रवीणता सूची (अन्तिम चयन सूची) तैयार की जायेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी कुल योग के बराबर-बराबर अंक प्राप्त करें तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। सूची में नार्मों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अनाधिक) होगी।

(७) चयन समिति का गठन—सीधी भर्ती एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित होंगे:-

- (एक) नियुक्ति प्राधिकारी —अध्यक्ष
- (दो) अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों का कोई अधिकारी, यदि अध्यक्ष अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों का न हो। यदि अध्यक्ष अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों का हो तो अध्यक्ष द्वारा अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों या अन्य पिछड़े वर्गों से भिन्न किसी अधिकारी को नाम निर्दिष्ट किया जायेगा —सदस्य
- (तीन) अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट अन्य पिछड़े वर्गों का कोई अधिकारी, यदि अध्यक्ष अन्य पिछड़े वर्गों का न हो। यदि अध्यक्ष अन्य पिछड़े वर्गों का हो, तो अध्यक्ष द्वारा अन्य पिछड़े वर्गों या अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों से भिन्न किसी अधिकारी को नाम निर्दिष्ट किया जायेगा —सदस्य
- (चार) भर्ती किये जाने वाले पद की अपेक्षाओं के अनुसार सम्बन्धित क्षेत्र में पर्याप्त ज्ञान रखने वाले एक अधिकारी को अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जायेगा —सदस्य

टिप्पणी : भर्ती की प्रक्रिया उस जनपद में की जायेगी, जिसमें नियुक्ति प्राधिकारी का मुख्यालय स्थित हो।

#### 16—फीस-

वयन के लिए अभ्यर्थियों से चयन समिति को ऐसी फीस देने की अपेक्षा की जायेगी जो सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाय। फीस वापसी के लिए कोई दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।

**17—विमागीय कार्मिकों में से लिखित परीक्षा के माध्यम से चयन द्वारा—**

समूह “घ” में कार्यरत ऐसे कर्मचारियों से, जो इस सेवा नियमावली के भर्ती के नियम 5 के क्रमांक (आठ) के खण्ड (ख) एवं (ग) के अनुसार चयन हेतु निर्धारित योग्यता रखते हों, उनका चयन यथा निर्धारित लिखित परीक्षा के माध्यम से किया जायेगा।

**18—अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त अंक, सही उत्तरों का प्रदर्शन एवं प्रकाशन—**

(1) जब चयन प्रक्रिया पूरी हो जाय और चयन सूची नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित कर दी जाय तो चयनित अभ्यर्थियों द्वारा चयन परीक्षा में प्राप्त किये गये अंक व टंकण तथा आशुलिपि/टंकण परीक्षा में प्राप्त अंकों का कुल योग, व्यापक परिचालन वाले दैनिक समाचार-पत्र में प्रकाशित किया जायेगा तथा उत्तराखण्ड की वैबसाइट पर, जनपद के जिला कार्यालय और सम्बन्धित कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित किया जायेगा।

(2) सभी अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त कुल अंक (लिखित परीक्षा, छंटनीशुदा कर्मचारी के अंकों को तथा यथास्थिति टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा के अंकों को वर्गीकृत करते हुए) अधिकतम अंक के साथ अवरोही क्रम में उत्तराखण्ड की वैबसाइट [www.ua.nic.in](http://www.ua.nic.in) पर प्रदर्शित किये जायेंगे।

**19—अभ्यर्थियों द्वारा अभिलेखों का निरीक्षण—**

अभ्यर्थियों को ऐसी फीस का, जो सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाय, भुगतान करने पर, भाग-5 के अनुसार चयन समिति द्वारा अपनायी गयी चयन प्रक्रिया से सम्बन्धित अभिलेखों और उसमें दिये गये अंकों का निरीक्षण करने की अनुमति दी जायेगी। यदि कोई अभ्यर्थी ऐसी इच्छा व्यक्त करे तो उसे दो रूपवे प्रति पृष्ठ की दर से फीस का भुगतान करने पर ऐसे अभिलेखों की फोटो प्रतियां भी दी जायेगी।

**20—पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया—**

(1) पदोन्नति द्वारा भर्ती, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित होंगे :—

(एक) निदेशक —अध्यक्ष

(दो) निदेशक द्वारा नाम निर्दिष्ट रेशम विकास निदेशालय का एक अधिकारी जो उप निदेशक से निम्न स्तर का न हो —सदस्य

(तीन) जिला समाज कल्याण अधिकारी, या जिलाधिकारी द्वारा नामित नाम निर्दिष्ट कोई अधिकारी —सदस्य

(2) नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की पात्रता सूचियां समय-समय पर यथा संशोधित उत्तराखण्ड (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर के पदों पर) चयनोन्नति पात्रता सूची नियमावली, 2003 के अनुसार तैयार करेगा और उनकी चरित्र पंजियों और उनसे सम्बन्धित ऐसे अन्य अभिलेखों के साथ, जो उचित समझे जाय, चयन समिति के समक्ष रखेंगे :

परन्तु यह कि जहाँ किसी श्रेणी के पदों पर पदोन्नति एक से अधिक पोषक संवर्गों से की जानी हो, वहाँ व्यक्तियों के नामों को पात्रता के क्षेत्र में उक्त ज्येष्ठता क्रम में रखते हुए, जो उनके अपने पदों पर उनकी मौलिक नियुक्ति के दिनांक द्वारा अवधारित हो, पात्रता सूचियां तैयार की जायेंगी और जहाँ दो या अधिक व्यक्ति इस रूप में एक ही दिनांक को नियुक्त किये गये थे, वहाँ अधिक आयु वाले व्यक्ति को सूची में ऊपर रखा जायेगा। नामों को इस प्रकार व्यवस्थित करने में, समान पद धारण करने वाले व्यक्तियों का परस्पर ज्येष्ठता क्रम भंग नहीं किया जायेगा :

परन्तु यह और कि जहाँ पोषक संवर्गों में पद विभिन्न वेतनमानों में हो, वहाँ उच्चतर वेतनमान में पद धारण करने वाले व्यक्तियों नाम पात्रता सूची में पहले रखे जायेंगे और निम्न वेतनमान में पद धारण करने वाले व्यक्तियों के नाम उसके पश्चात् रखे जायेंगे।

(3) चयन समिति चयन किये गये अभ्यर्थियों की एक सूची, भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित कर देगी।

### माग-छः—नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

#### 21—नियुक्ति—

(1) उपनियम (2) के अधीन रहते हुए, नियुक्ति प्राधिकारी अस्थर्थियों के नाम उसी क्रम में लेकर, जिसमें वे, यथा स्थिति, नियम 15, 17 या 20 के अधीन तैयार की गई सूची में आये हों, नियुक्तियाँ करेगा।

(2) यदि किसी एक चयन के सम्बन्ध में नियुक्ति के एक से अधिक आदेश जारी किये जायें तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा जिसमें व्यक्तियों के नामों का उल्लेख उस ज्येष्ठता क्रम में किया जायेगा, जैसी यथा स्थिति चयन में अवधारित की जाय या जैसी कि उस संवर्ग में हो, जिसमें उन्हें पदोन्नत किया जाये।

#### 22—परिवीक्षा—

(1) सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त कियें जाने पर प्रत्येक व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिये परिवीक्षा पर रखा जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से, जो अभिलिखित किये जायेंगे, अलग—अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है, जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा, जब तक अवधि बढ़ायी जाये :

परन्तु आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढ़ायी जायेगी।

(3) यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को वह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या सन्तोष प्रदान करने में अन्यथा विफल रहा है तो उसे उसके मौलिक पद पर, यदि कोई हो, प्रत्यावर्तित किया जा सकता है और यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं।

(4) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति, जिसे उपनियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसकी सेवायें समाप्त की जाये, किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी संवर्ग में सम्मिलित किसी पद पर किसी अन्य समकक्ष या उच्च पद पर स्थानापन्न या अस्थाई रूप से की गई निरन्तर सेवा को, परिवीक्षा अवधि की संगणना करने के प्रयोजनार्थ गिने जाने की अनुमति दे सकता है।

#### 23—स्थायीकरण—

(1) उपनियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, किसी परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गई परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जायेगा, यदि—

(क) उसका कार्य और आवरण सन्तोषजनक बताया जाये,

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाये, और

(ग) नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि वह स्थायी किये जाने के लिये अन्यथा उपयुक्त है।

(2) जहाँ उत्तराखण्ड राज्य के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली, 2002 के उपबन्धों के अनुसार, स्थायीकरण आवश्यक नहीं है, वहाँ उस नियमावली के नियम 5 के उपनियम (3) के अधीन यह घोषणा करते हुए परित आदेश, कि सम्बन्धित व्यक्ति ने परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है, स्थायीकरण का आदेश समझा जायेगा।

#### 24—ज्येष्ठता—

(1) एतदपश्चात् यथा उपबन्धित के सिवाय, इस नियमावली के अधीन नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता, मौलिक नियुक्ति के आदेश के दिनांक से, और यदि दो या अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्त किये जायें तो उस क्रम में जिसमें उनके नाम नियुक्ति के आदेश में रखे गये हों, अवधारित की जायेगी :

परन्तु यह कि यदि नियुक्ति के आदेश में किसी व्यक्ति की मौलिक रूप से नियुक्ति का कोई विशिष्ट पूर्ववर्ती दिनांक विनिर्दिष्ट किया जाये तो उस दिनांक को मौलिक नियुक्ति के आदेश का दिनांक समझा जायेगा और अन्य मामलों में उसका तात्पर्य आदेश जारी किये जाने के दिनांक से होगा।

(2) किसी एक चयन के परिणाम के आधार पर सीधे नियुक्त किये गये व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी, जो चयन समिति द्वारा अवधारित की गयी हों :

परन्तु यह कि सीधे भर्ती किया गया कोई अम्यर्थी अपनी ज्येष्ठता खो सकता है, यदि किसी रिक्त पद का प्रस्ताव किये जाने पर वह, युक्तियुक्त कारणों के बिना, कार्यभार ग्रहण करने में विफल रहे। कारण की युक्तियुक्तता के सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी का विनिश्चय अन्तिम होगा।

### भाग-7—वेतन इत्यादि

#### 25—वेतनमान—

(1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा, जैसा सरकार द्वारा समय—समय पर अवधारित किया जाय।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय प्रवृत्त वेतनमान परिशिष्ट में दिये गये हैं।

#### 26—परिवीक्षा अवधि में वेतन—

(1) मूल नियमों में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुए भी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो, समयमान में उसकी प्रथम वेतनवृद्धि तभी दी जायेगी जब उसने एक वर्ष की सन्तोषजनक सेवा पूरी कर ली हो और द्वितीय वेतनवृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् तभी दी जायेगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थाई भी कर दिया गया हो :

परन्तु यह कि यदि सन्तोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाये तो उस बढ़ायी हुई अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिये तब तक नहीं की जायेगी, जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दें।

(2) ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन सुसंगत मूल नियमों द्वारा विनियमित होगा :

परन्तु यह कि यदि सन्तोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाय तो बढ़ायी गयी अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिये नहीं की जायेगी।

(3) ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से स्थायी सरकारी सेवा में हो परिवीक्षा अवधि में वेतन राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर समान्यतः लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगा।

### भाग—आठ—अन्य उपबन्ध

#### 27—पक्ष समर्थन—

किसी पद या सेवा के सम्बन्ध में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिश से भिन्न किसी अन्य सिफारिश पर, वाहे लिखित हो या मौखिक, विचार नहीं किया जायेगा। किसी अम्यर्थी की ओर से, अपनी अम्यर्थिता के लिये प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के लिये अनहूं कर देगा।

#### 28—अन्य विषयों का विनियमन—

ऐसे विषयों के सम्बन्ध में, जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति, राज्य के कार्यकलाप के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर समान्यतया लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे।

#### 29—सेवा शर्तों में शिथिलता—

जहाँ राज्य सरकार का यह समाधान हो जाये कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तों को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहाँ वह उस मामले में लागू नियमों में किसी बात के होते हुए भी, आदेश द्वारा, उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जिन्हें वह मामलों में न्याय संगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिये आवश्यक समझें अभिमुक्त या शिथिल कर सकती है।

## 30—व्यावृति—

इस नियमावली में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिसका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

## परिशिष्ट

[नियम 4 का उपनियम (2) तथा नियम 25 का उपनियम (02) देख]

क्र०स०	पद नाम	वेतनमान (₹०)	ग्रेड पे	पदों की संख्या		
				अस्थायी	स्थायी	कुल
1	2	3	4	5	6	7
1.	लेखाकार	9300—34800	4200	—	01	01
2.	आशुलिपिक ग्रेड—I	9300—34800	4200	—	01	01
3.	प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड—I	9300—34800	4200	—	01	01
4.	प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-II	9300—34800	4200	—	02	02
5.	मुख्य सहायक	5200—20200	2800	—	07	07
6.	सहायक लेखाकार	5200—20200	2800	—	01	01
7.	आशुलिपिक ग्रेड-II	5200—20200	2400	—	02	02
8.	प्रवर सहायक	5200—20200	2400	—	09	09
9.	कनिष्ठ सहायक/कम्प्यूटर संगणक कम लिपिक	5200—20200	1900	—	10	10
योग				—	34	34

आज्ञा से,

विनोद फोनिया,  
सचिव।

In pursuance of the provisions of Clause (3) of Article 348 of the Constitution the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 557/XVI-2/10/17(12)/2007, dated December 10, 2010 for general information

## NOTIFICATION

## Miscellaneous

December 10, 2010

No. 557/XVI-2/10/17(12)/2007--In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India and in supersession of all existing rules and orders on the subject the Governor is pleased to make the following rules regulating recruitment and conditions of service of persons appointed to the Uttarakhand Sericulture Development Ministerial Service

## The Uttarakhand Sericulture Development Ministerial Service Rules, 2010

## Part-I General

## 1. Short title and Commencement—

- (1) These rules may be called the Uttarakhand Sericulture Development Ministerial Service Rules 2010
- (2) They shall come into force at once

**2. Status of the Service--**

The Uttarakhand Sericulture Development Ministerial Service is State Service comprising Group C' posts

**3. Definitions--**

In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context--

- (a) "Appointing Authority" means the Director of Sericulture Development Uttarakhand
- (b) "Citizen of India" means a person who is or is deemed to be a citizen of India under Part II of the Constitution,
- (c) "Constitution" means the Constitution of India.
- (d) "Director" means the Director of Sericulture Development Uttarakhand,
- (f) "Governor" means the Governor of Uttarakhand,
- (g) "Members of the Service" means a person substantively appointed under these rules or the rules or orders in force prior to the commencement of these rules, to a post in the cadre of the Service,
- (h) "Retrenched employee" means a person who-
  - (one) has served for a minimum period of at least one year either temporarily or substantively in any post under the Governor's power of making rules
  - (two) has been or may be relieved from service due to reduction in establishment or its winding up
  - (three) has been issued a certificate by the Appointing Authority of being a retrenched employee but it will not include any person employed on adhoc basis
- (i) "Substantive appointment" means an appointment not being an adhocs appointment on a post in the cadre of the Service made after selection in accordance with the rules and if there are no rules in accordance with the procedure prescribed for the time being by executive instructions issued by the Government,
- (j) "Service" means The Uttarakhand Sericulture Development Ministerial Service
- (k) "Year of recruitment" means a period of twelve months commencing from the first day of July of a calendar year

**Part-II--Cadre****4. Cadre of Service--**

(1) The strength of Service and each category of posts therein shall be such as may be determined by the Government from time to time.

(2) The strengthen of serv ce an each category of post thenn unless orders varying the same are passed, under such rule (1), shall be as given in the appendix

Provided that--

(one) the Appointing Authority may leave unfilled or the Governor may hold in abeyance any vacant post without thereby entitling any person to compensation, or

(two) the Governor may create such additional permanent or temporary posts as he may consider proper

**Part-III--Recruitment****5. Source of Recruitment--**

Recruitment to the various categories of posts in the Service shall be made from the following sources --

**(One) Accountant .**

From amongst substantively appointed such Assistant Accountants who have completed three years service as such and passed the first departmental examination They shall be allowed to be designated as Accountant and pay scale of Rs. 5500-9000 shall be admissible to them subject to the restriction that at anytime

the number of incumbents of the post of Accountant is not more than eighty percent of the combined strength of the posts of Assistant Accountant and Accountant.

**(Two) Stenographer Grade-I :**

By promotion through the Departmental Selection Committee from amongst substantively appointed Stenographers Grade-II who have completed seven years service as such on the first day of the year of recruitment

**(Three) Administrative Officer Grade-II :**

By promotion through the Departmental Selection Committee from amongst substantively appointed Chief Assistant who have completed five years service as such on the first day of the year of recruitment

**(Four) Chief Assistant :**

By promotion through the Departmental Selection Committee from amongst substantively appointed Senior Assistants who have completed five years service as such on the first day of the year of recruitment

**(Five) Assistant Accountant :**

By direct recruitment.

**(Six) Stenographer-Grade-II :**

By direct recruitment

**(Seven) Senior Assistant :**

By promotion through the Departmental Selection Committee from amongst substantively appointed Junior Assistants/Computer Operators-cum-Clerks who have completed five years service as such on the first day of the year of recruitment.

**(Eight) Junior Assistant/Computer Operator-cum-Clerk :**

(a) Selection on 75 percent posts through direct recruitment.

(b) 15 percent by selection, through Departmental Selection Committee constituted by the Appointing Authority on the basis of written examination and typing test as per orders issued by the Government from time to time from amongst such Group 'D' employees, who have passed High School examination of Uttarakhand Board of High School & Intermediate Education or any other examination recognized by the Government as equivalent thereto and have completed five years substantive service on their posts as such on the first day of the year of recruitment.

**Note :** Written examination shall be of 50 marks. The question paper shall consist of questions related to General Hindi and General Studies. 50 marks shall be kept for typing test. The merit list in this way, shall be prepared on the basis of total 100 marks

(c) 10 percent by selection, through Departmental Selection Committee constituted by the Appointing Authority on the basis of written examination and typing test as per orders issued by the Government from time to time from amongst such Group 'D' employees, who have passed Intermediate examination of Uttarakhand Board of Education or any other examination recognized by the Government as equivalent thereto and have completed five years substantive service on their posts as such on the first day of the year of recruitment

**Note .** Written examination shall be of 50 marks. The question paper shall consist of questions related to General Hindi and General Studies. 50 marks shall be kept for typing test. The merit list, in this way, shall be of total 100 marks

**6. Reservation--**

Reservation for the candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other categories belonging to the state of Uttarakhand shall be made as per Government orders in force at the time of recruitment

**Part-IV-Qualifications****7. Nationality--**

For direct recruitment to a post in the Service a candidate must be

- (a) A citizen of India, or
- (b) a Tibetan refugee who came over to India before January 1, 1962 with the intention of permanently settling in India;
- (c) a person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Sri Lanka or any other of the East African countries of Kenya, Uganda and the United Republic of Tanzania-(formerly Tanganyika and Zanzibar) with the intention of permanently settling in India.

Provided that a candidate belonging to category (b) or (c) above must be a person in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the State Government :

Provided further that a candidate belonging to category (b) will also be required to obtain a certificate of eligibility granted by the Deputy Inspector General of Police, Intelligence Branch, Uttarakhand

Provided also, that if a candidate belongs to category (c) above no certificate of eligibility will be issued for a period of more than one year and the retention of such a candidate in service beyond the period of one year shall be subject to his acquiring Indian citizenship

**8. Academic Qualifications--**

A candidates for direct recruitment to the various posts in the Service must possess the following qualifications :—

**(one) Assistant Accountant :**

Graduate (Commerce) or Post Graduate Diploma in Accountancy and "0" level certificate in computer applications

**(two) Stenographer Grade-II :**

(a) Must have passed Intermediate Examination of Uttarakhand Board of Secondary Education/Uttar Pradesh Board of Intermediate Education or any other examination recognized by the Government as equivalent thereto

(b) Must possess minimum speed of least 80 words per minute in Hindi shorthand and minimum 4000 key depressions per hour in Hindi typing on computer

(c) Must possess computer related knowledge (C C C course conducted by D O E A C C Society or Computer course conducted by Uttarakhand Education Board or received training from any society recognized by the State Government)

(Preference)

**Note :** Other things being equal, preference shall be given to candidates having knowledge of English Stenography and English typewriting on Computer

**(three) Junior Assistant/Computer Operator-cum-Clerk :**

(a) Must have passed Intermediate Examination of Uttarakhand Board of Intermediate Education & Examination/Uttar Pradesh Board of Intermediate Education or any other examination recognized by the Government as equivalent thereto

(b) Must possess a speed of minimum 4000 key depressions per hour in Hindi typewriting on computer

**9. Preferential Qualifications--**

Other things being equal in the case of direct recruitment preference shall be given to a candidate who has,—

(one) Served in the Territorial Army for a minimum period of two years or

(two) obtained 'B' certificate of National Cadet Corps;

(three) obtained a Graduate/Post Graduate degree

#### 10. Age--

A candidate for direct recruitment must have attained the age of 21 years for the post of Assistant Accountant and 18 years for all other posts and must not have attained the age of more than 35 years for all the posts on the first day of July of the calendar year in which the vacancies for direct recruitment are advertised by the Appointing Authority or notified to the Employment Exchange as the case may be

Provided that the upper age limit in the case of candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other categories as may be notified by the Government from time to time shall be higher by such number of years as may be specified

#### 11. Character--

The character of a candidate for direct recruitment to a post in the Service must be such as to render him suitable in all respects for employment in Government service

**Note :** Persons dismissed by the Union Government or State Government or by a Local Authority or a Corporation or Body owned or controlled by the Union Government or State Government shall be ineligible for appointment to any post in the Service. Persons convicted of an offence involving moral turpitude shall also be ineligible

#### 12. Marital Status--

A male candidate who has more than one wife living or a female candidate who has married a man already having a wife living shall not be eligible for appointment to a post in the Service

Provided that the Government may if satisfied that there exist special grounds for doing so exempt any person from the operation of this rule

#### 13. Physical Fitness--

No candidate shall be appointed to a post in the Service unless he be in good mental and bodily health and free from any physical defect likely to interfere with the efficient performance of his duties. Before a candidate is finally approved for appointment he shall be required to produce a Medical Certificate of Fitness in accordance with the rules framed under Fundamental Rule 10 contained in Chapter-III of the Financial Handbook, Volume-II, Part IV.

Provided that a Medical Certificate of Fitness shall not be required from a candidate recruited by promotion

### Part-V--Procedure for Recruitment

#### 14. Determination of Vacancies--

The appointing authority shall determine the number of vacancies to be filled during the course of the year of recruitment as also the number of vacancies to be reserved for the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other categories under rule 6

#### 15. Procedure for Direct Recruitment :

(1) Written test shall be conducted by the Appointing Authority

(2) The application form for direct recruitment shall be published by the Appointing Authority in two State level daily newspapers having wide circulation

(3) For direct recruitment the Appointing Authority in the following manner shall invite applications in the form published in sub-rule (2) and shall notify the vacancies --

(one) By advertising in daily newspapers, having wide circulation

(two) By pasting the notice on the notice board of the office or by advertising through radio/television and other employment newspapers and

(three) By notifying the vacancies to the Employment Exchange

(four) The application form shall not be republished while notifying the vacancies under sub-rule (3)

- (five) (1) For selection there will be a written test of 100 marks. Retrenched employees shall be given 5 marks for every year of completed service, subject to the maximum of 15 marks. The merit list shall be prepared on the basis of aggregate of marks obtained in the written tests and other evaluations
- (2) (a) For the posts of Stenographer Grade-II and Junior Assistant/Assistant Computer Operator-cum-Clerk there will be an objective type question paper with multiple choice carrying 100 marks consisting of 100 questions related to General Hindi, General Knowledge and General Studies. One mark shall be awarded for each correct answer and 1/4 negative mark for each incorrect answer
- (b) For the post of Assistant Accountant in addition to the written test there will be second objective type question paper of 100 marks, comprising questions related to 'O' level computer course along with B Com Accountancy also, one mark shall be awarded for each correct answer and 1/4 negative mark for each incorrect answer
- (c) Candidates shall be allowed to carry back the question booklet of the written test with them after the examination
- (d) The answer sheet of the written test will be in duplicate with a carbon copy and the candidate with a carbon copy and the candidate shall be allowed to carry back the duplicate copy with him after the examination
- (e) After the written test, the Answer key will be displayed on Uttarakhand website [www.uaknic.nic.in](http://www.uaknic.nic.in) or published in a daily newspaper having wide circulation
- (f) For the posts of Assistant Accountant/Stenographer Grade-II and Junior Assistant/Computer Operator-cum-Clerk there will be a typewriting test or Stenography & typewriting, as the case may be. For the post of Assistant Accountant a minimum typewriting speed shall be 5000 key depressions per hour and for Stenographer Grade-II and Junior Assistant/Computer Operator-cum-Clerk shall 4000 key depressions per hour.

The said test will be of 50 marks. Only those candidates shall be awarded marks who had attained the prescribed minimum speed. For typewriting test or stenography and typewriting test, candidates shall be called on the basis of the aggregate of their marks obtained in the written test and other evaluations. The number of candidates to be called for typewriting test or stenography and typewriting test shall be four times the number of vacancies.

- (six) The merit list (Final Selection List) shall be prepared in order of proficiency as disclosed by the aggregate of marks obtained in the written test and other evaluations including the total of preferential marks for retrenched employees and the marks of typewriting test or stenography and typewriting test as the case may be. If two or more candidates obtain equal marks in the aggregate, the candidate senior in age shall be kept higher in the Selection list. The number of names in the list shall be more (but not more than 25 percent) than the number of vacancies.

#### **(seven) Constitution of Selection Committee :**

Direct recruitment shall be made through a selection committee comprising the following –

- |         |  |            |
|---------|--|------------|
| (one)   | Appointing Authority   | --Chairman |
| (two)   | An officer belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, nominated by the Chairman if the Chairman does not belong to Scheduled Caste, Scheduled Tribes. In case the Chairman belongs to a Scheduled Caste or a Scheduled Tribe, an officer belonging to other than Scheduled Castes, Scheduled Tribes or other backward class shall be nominated by the Chairman | --Member   |
| (three) | An officer belonging to other backward classes, nominated by the Chairman if the Chairman does not belong to other backward classes. In case the Chairman belongs to other backward classes an officer belonging to other than other backward classes or Scheduled Caste or Scheduled Tribes shall be nominated by the chairman                                      | --Member   |

(four) An officer having adequate knowledge in the related field For which recruitment is to be made as per the requirement of the post, shall be nominated by the Chairman --Member

**Note :** Recruitment process shall be made in the district where the Headquarter of the Appointing Authority is located

#### 16. Fees--

For selection, candidates shall be required to pay to the selection committee such fees as may be determined by the Government from time to time No claim for refund of fees shall be accepted

#### 17. By Selection through written test from amongst the Departmental Personnel--

The selection of Group 'D' employees having the qualifications prescribed for selection as per clause 'b' and 'c' of s n (8) of rule 5 of these service rules, shall be made through the prescribed written test

#### 18. Display and Publication of correct answers and marks obtained by the Candidates--

(1) After the selection process is over and selection list is forwarded to the Appointing Authority, the aggregate of the marks obtained by the selected candidates in the test for selection and typewriting and stenography/typewriting test shall be published in a daily newspaper, having a wide circulation and shall be displayed on the Uttarakhand website and on the notice boards of district office and concerned office

(2) The aggregate of marks along with the maximum marks obtained by all the candidates (classifying the marks of written test retrenched employees and typewriting test or stenography and typewriting test, as the case may be) shall be displayed at the website of Uttarakhand, www.uta.nic.in in descending order

#### 19. Inspection of Records by the Candidates--

Candidates on payment of such fees, as determined by the government from time to time, shall be allowed to inspect the records related to the selection process adopted and marks awarded therein by the selection committee as per Part-V In case, any candidate so desires, he may be given photocopies of such records on payment of Rupees two per page

#### 20. Procedure for Recruitment by Promotion--

(1) Recruitment by promotion shall be made on the basis of seniority, subject to the rejection of the unfit through a selection committee comprising—

(one) Director --Chairman

(two) An officer of the Senculture Directorate not below the rank of Deputy Director, nominated by the Director --Member

(three) District Social Welfare Officer or an officer nominated by the District Magistrate --Member

(2) The Appointing Authority shall prepare eligibility lists of the candidates in accordance with the Uttarakhand (For the posts Outside the Purview of Public Service Commission) Selection by Promotion Eligibility list Rule, 2003 as amended from time to time and place the same before the selection committee, along with their character rolls and such other records pertaining to them, as may be considered proper

Provided that where promotion to any category of posts is to be made from more than one feeder cadres, eligibility lists shall be prepared by arranging the names of persons in the field of eligibility in order of seniority as determined by the date of their substantive appointments on their respective posts and where two or more persons were appointed as such on the same date, the persons senior in age shall be placed higher in the list In so arranging the names, the inter-se seniority of persons holding the similar post shall not be disturbed

Provided further where posts in the feeder cadres are in different scales of pay, names of persons holding posts in higher scales of pay shall be placed in the eligibility lists first and the names of persons holding posts in lower scales of pay shall be placed thereafter

(3) The selection committee shall prepare a list of the selected candidates in accordance with the orders of the Government in force at the time of recruitment and forward the same to the appointing authority

**Part-VI--Appointment, Probation, Confirmation & Seniority****21. Appointment--**

(1) Subject to the provisions of sub-rule (2) the appointing authority shall make appointment by taking the names of candidates in the order in which they stand in the lists prepared under rule 15, 17 or 20, as the case may be.

(2) If more than one order of appointment are issued in respect of any one selection, a combined order shall so be issued mentioning the names of the persons in order of seniority as determined in the selection or as the case may be, as it stood in the cadre from which they are promoted.

**22. Probation--**

(1) A person substantively appointed to a post in the Service shall be placed on probation for a period of two years.

(2) The Appointing Authority may for reasons to be recorded, extend the period of probation in individual cases specifying the date upto which the extension is granted:

Provided that, save in exceptional circumstances, the period of probation shall not be extended beyond one year and in no circumstances, beyond two years.

(3) If it appears to the Appointing Authority at any time during or at the end of the period of a probation or extended period of probation that a probationer has not made sufficient use of his opportunities or has otherwise failed to give satisfaction, he may be reverted to his substantive post, if any and if he does not hold a lien on any post, his services may be dispensed with.

(4) A probationer who is reverted or whose services are dispensed with under sub-rule (3) shall not be entitled to any compensation.

(5) The Appointing Authority may allow continuous services rendered in officiating or temporary capacity in post included in the cadre or any other equivalent or higher post to be taken into account for the purpose of counting the period of probation.

**23. Confirmation--**

(1) Subject to the provisions of sub-rule (2) a probationer shall be confirmed in his appointment at the end of the period of probation or the extended period of probation, if--

- (a) his work and conduct are reported to be satisfactory
- (b) his integrity is certified, and
- (c) the Appointing Authority is satisfied that he is otherwise fit for confirmation

(2) Where, in accordance with the provisions of Uttarakhand State Government Servants Confirmation Rules 2002 confirmation is not necessary, the order under sub-rule (3) of rule (22) of these rules declaring that the person concerned has successfully completed the probation shall be deemed to be the order of confirmation.

**24. Seniority--**

(1) Except as provided hereinafter the seniority of persons appointed under these rules shall be determined from the date of order of substantive appointment and if two or more persons are appointed simultaneously in the order, in which their names appear in the appointment order.

Provided that if any specific previous date of substantive appointment of any person is specified in appointment order that date shall be deemed to be the date of substantive appointment and in other cases it will mean the date of the issue of the order.

(2) The inter-se seniority of the person directly appointed on the basis of the result of any one selection shall be the same as may be determined by the Selection Committee.

Provided that any candidate recruited directly may lose his seniority if on being offered a vacant post he resigns without any reasonable cause. The decision of the Appointing Authority regarding the reasonability of the shall be final.

### Part-VII--Salary etc.

#### **25. Scale of Pay--**

(1) The scale of pay admissible to persons appointed to the various categories of posts in the Service shall be such as may be determined by the Government from time to time

(2) The scales of pay in force at the time of commencement of these rules are given in the appendix

#### **26. Pay during Probation--**

(1) Notwithstanding any provision in the Fundamental Rules to the contrary, a person on probation if he is not already in permanent Government Service, shall be allowed his first increment in the time scale when he has completed one year of satisfactory service and second increment after two years service when he has completed the probationary period and is also confirmed

Provided that if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction, such extension shall not count for recruitment unless the Appointing Authority directs otherwise

(2) The pay during probation of a person who was already holding a post under the Government shall be regulated by the relevant Fundamental Rules

Provided that if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction, such extension shall not count for increment

(3) The pay during probation of a person already in permanent Government Service shall be regulated by the relevant rules, applicable generally to Government Servants serving in connection with the affairs of the State

### Part-VIII--Other Provisions

#### **27. Canvassing--**

No recommendations, either written or oral other than those required under the rules applicable to the post of Service will be taken into consideration. Any attempt on the part of a candidate to enlist support directly or indirectly for his candidature will disqualify him for appointment

#### **28. Regulation of other matters--**

In regard to the matters not specifically covered by these rules or special orders persons appointed to the Service shall be governed by the rules regulations and orders applicable generally to Government Servants serving in connection with the affairs of the State

#### **29. Relaxation from the conditions of Service--**

Where the State Government is satisfied that the operation of any rules regulating the conditions of service of persons appointed to the Service causes undue hardship in any particular case it may notwithstanding anything contained in the rules applicable to the case by order dispense with or relax the requirements of that rule to such extent and subject to such conditions as it may consider necessary for dealing with the case in just and equitable manner

#### **30. Saving--**

Nothing in these rules shall affect reservations and other concessions required to be provided for the candidates belonging to the Scheduled Castes Scheduled Tribes and other special categories of persons in accordance with the orders of the Government issued from time to time in this regard

**Appendix**

[Please See sub-rule (2) of rule 4 and see sub-rule (2) of rule 25]

Sl No	Designation of the post	Scale of Pay (Rs )	Grade Pay	Nos of Posts		
				Permanent	Temporary	Total
1	2	3	4	5	6	7
1.	Accountant	9300-34800	4200	01	-	01
2.	Stenographer Grade-I	9300-34800	4200	01	-	01
3.	Administrative Officer Grade-I	9300-34800	4200	01	-	01
4.	Administrative Officer Grade-II	9300-34800	4200	02	-	02
5.	Chief Assistant	5200-20200	2800	07	-	07
6.	Assistant Accountant	5200-20200	2800	01	-	01
7.	Stenographer Grade-II	5200-20200	2400	02	-	02
8.	Senior Assistant	5200-20200	2400	09	-	09
9.	Junior Assistant/ Computer Operator-cum-Clerk	5200-20200	1900	10	-	10
				Total	34	34

By Order,

VINOD FONIA,  
Secretary



# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

## उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुडकी, शनिवार, दिनांक 11 जून, 2011 ई० (ज्येष्ठ 21, 1933 शक सम्वत्)

### भाग 1-क

नियम, कार्य-विधियाँ, आज्ञाएँ, विज्ञप्तियाँ इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया

### HIGH COURT OF UTTARAKHAND, NAINITAL

#### NOTIFICATION

May 04, 2011

No. 123/XIV/3/Admin.A/2008—Sri Arvind Nath Tripathi, the then 1<sup>st</sup> Judicial Magistrate, Dehradun, presently posted as Addl. Chief Judicial Magistrate, Roorkee, Distt. Hardwar is hereby sanctioned earned leave for 29 days w.e.f. 18.01.2011 to 15.02.2011 with permission to suffix 16.02.2011 as Barawafat holiday.

By Order of Hon'ble the Administrative Judge,

Sd/-  
PRASHANT JOSHI,  
Registrar (*Inspection*).

May 10, 2011

No. 124/UHC/Admin.A/2011—Smt. Manju Singh Mundey, Civil Judge (Jr. Div.), Gangolihat, Distt. Pithoragarh is transferred and posted as Civil Judge (Jr. Div.), Pithoragarh in the Vacant Court. She will also hold Camp Court at Gangolihat twice a month.

By Order of the Court,

Sd/-  
U. C. DHYANI,  
Registrar General

May 10, 2011

No. 125/UHC/Admin.A/2011--Pursuant to the Government Notification No. 64/XXXVI(1)/2011-19/2000, dated 06.05.2011, issued in exercise of the powers vested U/S 21 of the Uttar Pradesh General Clauses Act, 1904 (Uttar Pradesh Act No. 1 of 1904) read with Section 5(2) of U.P. Gangsters & Anti-Social Activities (Prevention) Act, 1986 (Uttar Pradesh Act No. 7 of 1986), Sri Vijayant Kumar, Addl. District & Sessions Judge/5<sup>th</sup> F.T.C., Dehradun is conferred powers to preside over the Special Court at Dehradun, constituted under U.P. Gangsters & Anti-Social Activities (Prevention) Act, 1986, in addition to his duties.

By Order of Hon'ble the Chief Justice,

Sd/-  
U.C. DHYANI,  
Registrar General.

May 12, 2011

No. 126/UHC/Admin.A/2011--Smt. Jyotsna, Civil Judge (Jr. Div.), Champawat is transferred and posted as Addl. Civil Judge (Jr. Div.), Khatima, Distt. Udhamsingh Nagar in the Vacant Court.

May 13, 2011

No. 127/UHC/Admin.A/2011--Smt. Anjushree Juyal, Civil Judge (Sr. Div.), Bageshwar is transferred and posted as Asstt. Sessions Judge [Civil Judge (Sr. Div.)]/8<sup>th</sup> F.T.C., Haldwani, Distt. Nainital in the Vacant Court.

By Order of the Court,

Sd/-  
U. C. DHYANI,  
Registrar General.



# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

## उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 11 जून, 2011 ई० (ज्येष्ठ 21, 1933 शक सम्वत्)

### भाग ८

#### सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि कार्यालय, नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा

नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा में कार्यरत कर्मचारियों के भवनकर  
मुक्त सम्बन्धित नियमावली

23 अक्टूबर, 2010 ई०

पत्रांक 1287 / ३०-१ / नियमावली / 2010-11-उत्तराखण्ड शासन द्वारा अंगीकृत उत्तर प्रदेश नगर पालिका अधिनियम, 1916 की घारा 298 (1) के अधीन प्रदत्त शवित्रियों का प्रयोग करके नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा, जिला अल्मोड़ा ने अपने अधीन कार्यरत कर्मचारियों के भवनों को भवनकर से मुक्त रखने का निर्णय पालिका के मासिक अधिवेशन दिनांक 22-10-09 के प्रस्ताव संख्या 31 द्वारा कर्मचारियों के माता/पिता, पति/पत्नी के नाम स्थित भवन होने पर निर्णय लिया गया है। यदि किसी व्यक्ति को जिसे नगर पालिका अधिनियम, 1916 की घारा 301 (2) के अन्तर्गत सरकारी गजट में प्रकाशित किया जाता है।

### उप नियम

1—यह उप नियम, नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा में कार्यरत कर्मचारियों के भवन कर से मुक्त उप नियमावली नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा कहलायेगी।

2—नगर पालिका से तात्पर्य नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा, जिला अल्मोड़ा व उसकी सीमा से है।

3—अधिशासी अधिकारी नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के अधिशासी अधिकारी से है।

4—आध्यक्ष से तात्पर्य नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा के अध्यक्ष से है।

5—उप नियम का तात्पर्य उत्तर प्रदेश नगर पालिका अधिनियम, 1916 से है।

6—यह उप नियम उत्तराखण्ड सरकारी गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रभावी होगी।

7—नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा में कार्यरत कर्मचारी अथवा उसके पति/पत्नी व माता-पिता के नाम भवन होने पर ही भवन कर से मुक्त होगा। माता-पिता अपने पुत्र पर ही आश्रित होने पर भवन कर से मुक्त रहेगा। गजट प्रकाशन की तिथि के उपरान्त सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी भी भवन कर से मुक्त रहेंगे।

8-कार्यरत कर्मचारी मवन कर से मुक्त होने के लिए अध्यक्ष/अधिशासी अधिकारी को आवेदन-पत्र के साथ खाता खतोनी भी प्रस्तुत करेगा। गजट प्रकाशन से पूर्व का मवन कर कर्मचारियों को जमा करना होगा।

#### दण्ड

नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा एक्ट की धारा 299 (1) के अन्तर्गत प्राप्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए पालिका आदेश देती है कि उपरोक्त उपनियमों के किसी भी नियमों का उल्लंघन करने पर 1000/रु० तक अर्थदण्ड दिया जा सकता है तथा यदि उल्लंघन जारी रहेगा तो अतिरिक्त दण्ड 50 रु० प्रतिदिन तक हो सकता है।

श्रीमती शोभा जोशी,

अध्यक्ष,

नगर पालिका परिषद्, अल्मोड़ा।